Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа – детский сад №37 имени партизана-подпольщика И. Г. Генова» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОрешением педагогического советаМБОУ «СОШ –ДС №37 им. И. Г. Генова»г. Симферополя Протокол № 2 от «26» марта 2025 г.  | УТВЕРЖДЕНОДиректор МБОУ «СОШ – ДС №37 им. И.Г. Генова» г. Симферополя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рисованая Д.В.Приказ № 181 от «26» марта 2025г.  |
| СОГЛАСОВАНОрешением управляющего советаМБОУ «СОШ – ДС №37 им. И.Г. Генова» г. Симферополя Протокол № 2 от «26» марта 2025 г. | Регистрационный номер 12 – 10  |

**Положение**

**об ознакомлении сотрудников с нормативными актами по обработке**

 **персональных данных**

Настоящее положение разработано с целью обеспечения безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах МБОУ «СОШ-ДС №37 им.И.Г. Генова» г. Симферополя (далее – ИСПДн) в соответствии с:

# - Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ.Статья 18.1;

- Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. N 687
"Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" (с изменениями от 18 января 2025 г. N 12 ). Пункт 6.

- ["Трудовым кодексом Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 07.04.2025)](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/) Пункт 8 ст. 86.

1. При поступлении на работу сотрудника, которому для выполнения своих трудовых обязанностей необходим доступ к ИСПДн (далее-сотрудник), ответственный за организацию обработки персональных данных:
	1. Проводит ознакомление нового сотрудника с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальными актами организации в отношении обработки персональных данных:

• федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

• трудовой кодекс Российской Федерации (глава 14);

• положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации (утв. ПП РФ от 15.09.2008 г № 687);

• требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (утв. ПП РФ от 01.11.2012 № 1119).

* 1. Знакомит нового сотрудника с Политикой оператора в отношении обработки ПДн и другими локальными актами МБОУ «СОШ –ДС №37 им. И. Г. Генова» г. Симферополя об особенностях обработки персональных данных
	2. Знакомит нового сотрудника с ответственностью за неисполнение требований по обеспечению безопасности персональных данных в ИСПДн, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Отмечает в Журнале учета прохождения первичного инструктажа данные о проведении инструктажа. (Приложение 1)

2. Новый сотрудник может приступить к исполнению своих непосредственных трудовых обязанностей, связанных с обработкой персональных данных, только после успешного прохождения первичного инструктажа.

1. Лица, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации (в том числе, сотрудники организации-оператора или лица, осуществляющие такую обработку по договору с оператором), должны быть проинформированы:
	* о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации;
	* категориях обрабатываемых персональных данных;
	* об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных НПА, а также ЛНА организации (при их наличии).
2. Формы донесения информации:

- инструктаж с фиксацией в журнале (утвержденной формы) даты инструктажа, названия и реквизитов нормативных документов, с которыми ознакомлен сотрудник.

- рассылка ДНА на личную почту сотрудника.

- участие в обучающих вебинарах, курсах.

5. Периодичность проведения инструктажа:

* При принятии на работу вновь прибывших на работу сотрудников, а также сотрудников, переведенных на работу из должности, которая ранее не предусматривала обработку персональных данных;
* при утверждении или обновлении ЛНА в сфере обработки ПДн нужно проводить с ним ознакомление (добавлять к нему лист ознакомления или отдельно дополнять списки ЛНА в Журналах ознакомления;
* при изменении законодательства проводим ознакомление с актуальными требованиями всех причастных к обработке ПДн лиц. Дополняем Журнал и листы ознакомления;
* в случае выявления нарушений;
* при увольнении (для профилактики разглашения конфиденциальной информации, ставшей известной работнику в процессе осуществления трудовых обязанностей);
* организация участия сотрудников в различных вебинарах или очных обучающих мероприятиях, направление отдельных сотрудников на обучающие курсы по данному направлению и т.д. не реже 1 раза в 3 года.

**Приложение 1.**

**Журнал учета**

**прохождения инструктажа работниками, допущенными к работе с ПДн в ИСПДн**

**в МБОУ «СОШ-ДС №37 ИМ. И.Г. ГЕНОВА» Г. СИМФЕРОПОЛЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО работника | Тема инструктажа | Дата проведения инструктажа | Подпись работника | ФИО должностного лица, проводившего инструктажПодпись должностного лица |
|  |  |  |  |  |  |